



COMPANHIA NACIONAL DE ABASTECIMENTO

RESOLUÇÃO DIREX N.º 019, DE 16/8/2023

A DIRETORIA EXECUTIVA DA COMPANHIA NACIONAL DE ABASTECIMENTO – CONAB, no uso das atribuições que lhe confere o inciso X, artigo 73, do Estatuto Social da Conab, e consoante deliberado na 1.626ª Reunião Ordinária, realizada em 09/08/2023, Voto Diafi nº 53/2023, Processo SEI N° 21200.004585/2023-55,

R E S O L V E:

1. APROVAR a implantação do serviço de transporte de empregados, mediante requisição via aplicativo, denominado ConabTáxi.

2. ESTABELER as seguintes disposições:

2.1. Indicação dos gestores das áreas responsáveis por cadastrar usuários e aprovar as corridas solicitadas:

2.1.1. Cada Diretoria, Superintendência e Órgão equivalente terá 2 (dois) empregados cadastrados no sistema como gestores, sendo um deles o titular da área e mais um empregado indicado por ele, os quais terão como atribuições realizar o cadastro (inclusão e exclusão) dos usuários da área, além do controle e conformidade das corridas realizadas, por meio de acesso ao sistema de gestão, cujo acesso e orientações serão disponibilizados via e-mail pela empresa contratada e pela Supad/Gerad.

2.1.2. Os gestores deverão atestar semanalmente as corridas realizadas no âmbito das respectivas unidades.

2.1.3. Os gestores deverão criar rotina de atualização dos empregados usuários do serviço, considerando a rotatividade da área.

2.2. Usuários permitidos a utilizar o serviço e forma de solicitação do veículo:

2.2.1. Será permitida a utilização do serviço de transporte, mediante requisição via aplicativo, para empregados lotados na Matriz, compreendendo as seguintes localidades: Edifício Sede, CDRH, Gráfica, Manutenção e Arquivo.

2.2.2. O empregado cadastrado pelos gestores deverá realizar a solicitação via aplicativo, disponibilizado pela empresa contratada, instalado no seu celular, com a indicação de pagamento via voucher corporativo, que ficará liberado quando do cadastro do empregado no sistema de gestão de usuários. A escolha de outra forma de pagamento isenta a CONAB de qualquer responsabilidade.

2.3. A utilização será permitida mediante preenchimento, obrigatoriamente, do campo de justificativa no aplicativo, informando o motivo do deslocamento, para as situações listadas a seguir:

2.3.1. Deslocamento a trabalho, como reuniões, entrega de documentos, visitas a outros entes da Administração Pública, capacitação, palestras, audiências, e outros.

2.3.1.1 Os deslocamentos realizados da Matriz para o Aeroporto de Brasília, e vice-versa, somente serão permitidos se o usuário não tiver recebido o valor destinado a "táxi" na ADV correspondente a viagem a serviço.

2.3.1.2 Para deslocamentos do Distrito Federal para Municípios integrantes da RIDE (Região Integrada de Desenvolvimento do Distrito Federal e Entorno), bem como do seu retorno, a solicitação deverá ser previamente apresentada ao gestor para prévia autorização.

2.4. A utilização será proibida nos casos listados a seguir:

2.4.1. Deslocamento por interesse pessoal e/ou viagens a passeio ou a lazer;

2.4.2. Viagens entre residência e local de trabalho, exceto para os Diretores-Executivos, quando da indisponibilidade de motoristas e veículos próprios da CONAB;

2.4.3. Uso aos sábados, domingos e feriados, exceto para eventual desempenho de atividades de interesse da Empresa com prévia autorização, como eventos e reuniões;

2.4.4. Deslocamento para o aeroporto, se o empregado recebeu o valor destinado a "táxi" na ADV correspondente a viagem a serviço.

2.5. No caso de o usuário já possuir cadastro no aplicativo disponibilizado pela empresa contratada pela Companhia, quando da realização do cadastro pelo gestor da CONAB na plataforma da empresa contratada, automaticamente aparecerá no aplicativo a opção de pagamento por meio de voucher corporativo.

2.6. Os usuários que realizam atividades externas e necessitam do serviço de transporte e não possuem o aplicativo instalado, deverão realizar o download via loja de aplicativos, utilizando o mesmo número que será cadastrado no sistema de gestão da Conab, uma vez que o cadastro é vinculado ao número de celular e, no caso de extravio ou troca de número de celular, o empregado deverá informar imediatamente ao gestor para exclusão ou atualização do cadastro.

2.7. Eventuais corridas que forem realizadas sem a devida comprovação de que o empregado estava a serviço da CONAB, ou fora de quaisquer das regras estabelecidas pela Companhia, ensejará na autuação de processo administrativo, com posterior envio às seguintes áreas, mesmo que atestadas pelo gestor da unidade do empregado:

2.7.1. SUOFI/GECOB: para registros no Sistema de Cobranças e atualização monetária do valor, visando ressarcimento ao erário;

2.7.2. SURET/GEFOP: para adotar as providências pertinentes ao desconto na folha de pagamento do empregado;

2.7.3. Corregedoria: para apurar eventual infração aos normativos vigentes, conforme previsto no Regulamento de Pessoal;

2.8. Na incidência do evento relacionado no item anterior, o cadastro do empregado usuário ficará bloqueado, até a devida regularização do débito junto à Companhia.

2.9. A SUPAD/GERAD irá informar antecipadamente os casos de eventuais atualizações, mudança de aplicativo ou do Sistema de Gestão de usuários e viagens, e ficará à disposição para auxiliar na utilização do serviço.

2.10. Casos omissos e situações específicas serão deliberados pela Diretoria Administrativa, Financeira e de Fiscalização - DIAFI.

3. DETERMINAR o prazo de 120 (cento e vinte) dias para que seja normatizado as disposições do item 2 desta Resolução, conforme prevê a Norma de Gestão Normativa (NOC - 60.304).

4. INCUBIR as chefias de cientificarem todos os empregados de sua área sobre os novos procedimentos.

5. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

JOÃO EDEGAR PRETTO
Diretor-Presidente



Documento assinado eletronicamente por **JOAO EDEGAR PRETTO, Diretor-Presidente - Conab**, em 16/08/2023, às 15:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site: https://sei.agro.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **30335990** e o código CRC **EDE2FC93**.